Función Pública

Estudios Previos
Modalidad: **Mínima Cuantía**

En cumplimiento a lo dispuesto por el Estatuto General de la Contratación Pública, especialmente lo establecido en numeral 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, conforme a lo dispuesto por el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentado principalmente por el Decreto 1082 de 2015 (Art. 2.2.1.2.1.5.1 y sig.). y teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual y que el mismo se ajusta a la normativa enunciada el Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP considera pertinente adelantar un proceso de selección bajo la modalidad de **Mínima Cuantía**.

## 1 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

| | |
|---|---|
| **FUENTE DE LOS RECURSOS (INVERSIÓN) BPIN 202300000000140** | C-0599-1000-8 MEJORAMIENTO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES A NIVEL INSTITUCIONAL PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS POLÍTICAS DE GOBIERNO DIGITAL Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL BOGOTÁ |
| **CONSECUTIVO PAA** | Línea 71 |
| **FECHA** | NOVIEMBRE DE 2026 |

El Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, de conformidad con la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública), actúa como el órgano rector de la modernización del empleo público, el fortalecimiento de las capacidades institucionales y la democratización de la gestión pública en Colombia.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 14 y 15 de la Ley 909 de 2004, el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) debe liderar la formulación de políticas orientadas a garantizar la eficiencia del servicio civil y la modernización de las entidades del Estado.

En este sentido, y en concordancia con los principios constitucionales, en especial los de la función administrativa y el interés general, el Departamento Administrativo de la Función Pública tiene como propósito fortalecer las capacidades de los servidores públicos y de las entidades del orden nacional y territorial, así como promover la mejora de su organización y funcionamiento. Igualmente, impulsa la democratización de la gestión pública y el servicio al ciudadano mediante la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas; la adopción de instrumentos técnicos y jurídicos; y la prestación de asesoría y capacitación.



Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

Así mismo, establece lineamientos en materia salarial y prestacional para los servidores públicos y, en general, define directrices orientadas al desarrollo de competencias que permitan orientar su gestión hacia resultados efectivos.

Para el cumplimiento de estas funciones, el Departamento Administrativo de la Función Pública tiene una estructura definida en el artículo 5 del Decreto 430 de 2016 dentro de la que se encuentra la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, la cual tiene a su cargo entre otras funciones las de:

> *"(…)*
>
> *2. Garantizar la aplicación de los estándares, buenas prácticas y principios para el suministro de la información a cargo de las entidades del Sector.*
>
> *4. Aplicar los lineamientos y procesos de arquitectura tecnológica del Departamento en materia de software, hardware, redes y telecomunicaciones, acorde con los parámetros gubernamentales para su adquisición, operación, soporte especializado y mantenimiento.*
>
> *6. Impartir lineamientos tecnológicos para el cumplimiento de estándares de seguridad, privacidad, calidad y oportunidad de la información del Sector y la interoperabilidad de los sistemas que la soportan, así como el intercambio permanente de información.*
>
> *8. Promover aplicaciones, servicios y trámites en línea para el uso de los servidores públicos, ciudadanos y otras entidades, como herramientas para una mejor gestión.*
>
> *12. Dirigir y orientar el desarrollo de los contenidos y ambientes virtuales requeridos para el cumplimiento de las funciones y objetivos del Departamento.*
>
> *(…)."*

En este sentido, el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1341 de 2009, modificada por la Ley 1978 de 2019 y adicionada por la Ley 2108 de 2021, así como en las demás normas concordantes, es la entidad encargada de diseñar, adoptar y promover las políticas, planes, programas y proyectos del sector TIC. Dentro de sus funciones se encuentra la de incrementar y facilitar el acceso de todos los habitantes del territorio nacional a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y a sus beneficios.



Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

De igual forma, el Plan Nacional de Desarrollo 2022–2026 “Colombia, Potencia Mundial de la Vida”, en lo relacionado con el sector TIC, establece en su artículo 144 el fortalecimiento del sector, asignando al Ministerio TIC el propósito de potenciar estas tecnologías como motor de crecimiento, generación de empleo y desarrollo para el país.

En concordancia con lo anterior, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales deben realizar durante la etapa de planeación el análisis del sector relacionado con el objeto del proceso de contratación, abordando las perspectivas legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de riesgos.

En desarrollo de estas actividades, la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (OTIC) aplica los lineamientos y procesos de arquitectura tecnológica de la Entidad en materia de software, hardware, redes y telecomunicaciones, conforme a los parámetros gubernamentales para su adquisición, operación, soporte especializado y mantenimiento. Así mismo, le corresponde gestionar y fortalecer los servicios tecnológicos y sistemas de información requeridos para garantizar la continuidad operativa, el adecuado funcionamiento institucional y el cumplimiento de los objetivos misionales del Departamento Administrativo de la Función Pública.

En este orden de ideas, el Departamento Administrativo de la Función Pública, en su calidad de entidad pública usuaria de tecnologías de la información y las comunicaciones, debe garantizar la disponibilidad, continuidad y adecuado funcionamiento de los componentes tecnológicos que soportan su operación misional e institucional. Dentro de estos se encuentra el Espacio de Asesoría Virtual – EVA, que incorpora un canal de atención mediante chat orientado a facilitar el acceso de los grupos de valor de la Entidad a información, orientación y servicios institucionales.

La disponibilidad de este canal resulta relevante para fortalecer la capacidad de atención de la Entidad y facilitar el acceso oportuno a información relacionada con los temas y servicios de competencia de Función Pública. A través de los años, el servicio de chat ha evolucionado de manera progresiva, incorporando funcionalidades, contenidos, flujos de atención e integraciones que responden a las necesidades particulares de la Entidad y que han permitido consolidarlo como un canal permanente de orientación y atención virtual.

Actualmente, el servicio permite la atención continua mediante un asistente virtual que proporciona respuestas a partir de una base de conocimiento construida y actualizada con información institucional; incorpora árboles de decisión orientados a facilitar el acceso y utilización de herramientas y servicios como SIGEP, SUIT, FURAG, cursos virtuales y Declaración de Bienes y Rentas; integra preguntas frecuentes disponibles en el portal institucional; permite el acceso a contenidos de alta consulta, como el Gestor Normativo; y contempla el escalamiento a asesores especializados durante el horario laboral cuando la consulta requiere intervención humana.



Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

La relevancia de este canal se refleja en su nivel de utilización por parte de los grupos de valor de la Entidad. De acuerdo con el informe Unificado PQRSD y Percepción Grupos de Valor y Otros de Interés – Tercer Trimestre de 2026, elaborado por la Oficina de Relación Estado Ciudadanías – OREC, durante dicho periodo se registraron 71.642 peticiones. En cuanto a los medios de recepción de PQRSD, los canales escritos representaron el 60,75%, mientras que el CHAT EVA el 16,38%, lo que evidencia la participación significativa del chat dentro de los mecanismos utilizados para la interacción con los usuarios.

La operación del servicio se soporta, además, en una estructura de conocimiento institucional que se alimenta y actualiza a partir de información proveniente del Gestor Normativo, preguntas frecuentes, contenidos del portal institucional, consultas recurrentes y demás información suministrada y validada por las áreas expertas de Función Pública. Esta información se organiza mediante mecanismos de configuración y árboles de decisión que permiten orientar las interacciones y generar respuestas automatizadas.

A estas funcionalidades se suman capacidades de atención automatizada y simultánea de múltiples consultas, escalamiento hacia asesores humanos, gestión de colas, administración colaborativa del conocimiento, historial de conversaciones y herramientas de reportes y analítica, que permiten realizar seguimiento al comportamiento del canal y apoyar la toma de decisiones relacionada con su operación.

Actualmente, la prestación del servicio se encuentra amparada en el Contrato No. 107 de 2025. No obstante, la necesidad institucional que dio lugar a su contratación persiste, teniendo en cuenta el nivel de utilización del canal, su importancia como mecanismo de atención a los grupos de valor y su contribución al desarrollo de las estrategias institucionales de relacionamiento con la ciudadanía. En este sentido, resulta necesario adelantar un nuevo proceso contractual que permita continuar disponiendo de las capacidades tecnológicas y funcionales que ofrece el servicio, en atención a los requerimientos actuales de la Entidad.

La disponibilidad de este servicio constituye un recurso relevante para facilitar la interacción con la ciudadanía, mejorar la experiencia de los usuarios y promover una atención más accesible, eficiente y transparente. Por lo anterior, su contratación se justifica en la persistencia de la necesidad institucional, la relevancia del canal dentro de los mecanismos de atención dispuestos por la Entidad y su aporte al cumplimiento de los objetivos institucionales.

En virtud de lo expuesto, se hace necesario adelantar el proceso contractual correspondiente para la suscripción, soporte y mantenimiento del Sistema de Atención Virtual con Respuesta Automática vía Chat requerida, en atención a que estos servicios constituyen una herramienta que facilita la interacción de los grupos de valor con la entidad,



Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

al permitir el acceso oportuno a la información, la realización de trámites y la gestión de solicitudes.

El presente proceso de contratación que se va adelantar, se encuentra relacionado en la línea N° 71 del Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia fiscal 2026, la Entidad dispone de recursos con cargo al Presupuesto de Inversión, Proyecto **"MEJORAMIENTO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES A NIVEL INSTITUCIONAL PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS POLÍTICAS DE GOBIERNO DIGITAL Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL BOGOTÁ"**, (BPIN 202300000000140) de acuerdo con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nro. 23726 del 05 de noviembre de 2026 que para el efecto expidió el coordinador del Grupo de Gestión Financiera.

## 2 CONDICIONES DEL CONTRATO

### 2.1 OBJETO

Contratar la suscripción, soporte y mantenimiento del Sistema de Atención Virtual con Respuesta Automática vía Chat, así como la bolsa de horas para automatizaciones, personalizaciones y configuraciones requeridas por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

### 2.2 ALCANCE DEL OBJETO

El objeto corresponde a un servicio tecnológico bajo modalidad Software como Servicio (SaaS), soportado en una plataforma de atención virtual con automatización y respuesta mediante chat. La solución permitirá gestionar consultas e interacciones de usuarios y fortalecer la atención y orientación virtual de la Entidad. Comprenderá acceso, soporte, mantenimiento, administración de la base de conocimiento, analítica, automatizaciones, configuraciones e integraciones. De forma transversal, el contratista deberá garantizar confidencialidad, integridad, disponibilidad, trazabilidad, custodia, recuperación, portabilidad y reversibilidad de la información de Función Pública.

### 2.3 CLASIFICACIÓN UNSPSC:

De acuerdo con la Codificación de Bienes y Servicios del Código Estándar de productos y Servicios de Naciones Unidas Códigos UNSPSC, los servicios requeridos se encuentran codificados, hasta el cuarto nivel de la siguiente manera:

| Grupos | Segmentos | Familias | Clases |
|---|---|---|---|
| **[F]** Servicios | **[81]** Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología | **[8111]** Servicios Informáticos | **[81112500]** |



Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | Servicios de alquiler o arrendamiento de licencias de software de computador. |
| **[F]** Servicios | **[81]** Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología | **[8111]** Servicios Informáticos | **[81112100]** Servicios de Internet |

Fuente: https://operaciones.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios

**NOTA:** De acuerdo con el artículo 6 Ley 1150 de 2007 los códigos UNSPSC no son obligatorios para la modalidad de mínima cuantía para la acreditación de experiencia, e idoneidad, por lo tanto, los anteriores códigos son proporcionados de forma informativa (mas no obligatorio) y se utilizan únicamente para hablar un lenguaje común y una metodología uniforme de acuerdo con los señalado por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

## 3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

El contratista deberá ejecutar las siguientes obligaciones para dar cumplimiento al objeto pactado:

### 3.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar la totalidad de las actividades descritas en el objeto del contrato y en la ficha técnica, respetando las especificaciones técnicas, los estándares normativos aplicables y las instrucciones del supervisor del contrato. Ninguna actividad podrá omitirse, reducirse en alcance ni sustituirse por una alternativa diferente sin autorización escrita previa del supervisor.
2. Garantizar el acceso continuo al Sistema de Atención Virtual con Respuesta Automática vía Chat, bajo la modalidad Software como Servicio durante el periodo contractual, con disponibilidad mensual superior al 99,5%. La disponibilidad se calculará sobre el tiempo total del periodo, descontando únicamente las ventanas de mantenimiento programado informadas y aprobadas por la Entidad. El contratista deberá conservar evidencia de la medición y reportar cualquier incumplimiento con su casusa, duración, impacto y acciones correctivas.
3. Garantizar la funcionalidad del servicio simultáneo para múltiples usuarios.
4. Brindar soporte técnico para la operación del sistema, incluyendo atención de incidentes, solución de problemas, y asesoría funcional a los usuarios designados por la entidad.

| Incidentes | Descripción | Tiempo máximo de Solución |
|---|---|---|
| Tipo A | Interrupción completa del servicio o indisponibilidad crítica | Respuesta: 15 minutos<br>Solución o restauración: 2 horas |



Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

| | | |
|---|---|---|
| Tipo B | Disminución significativa del desempeño o afectación alta de funcionalidades | Respuesta: 30 minutos Solución o restauración: 8 horas |
| Tipo C | Falla menor sin indisponibilidad general del servicio | Respuesta: 2 horas Solución o restauración: 24 horas |
| Tipo S | Incidente de seguridad de la información con afectación o riesgo para datos, accesos o continuidad del servicio | Respuesta y escalamiento: inmediato, máximo 15 minutos Contención inicial: máximo 2 horas Informe inicial a la Entidad: máximo 4 horas |

5. Ofrecer sesiones de capacitación virtuales o presenciales, según lo requiera la entidad para garantizar el uso adecuado del sistema por parte de los funcionarios.
6. Atender los incidentes conforme a la matriz de niveles de servicio, diferenciando tiempo de respuesta y tiempo de solución o restauración. Los incidentes críticos de indisponibilidad o seguridad deberán contar con escalamiento 7x24. Cada incidente deberá conservar evidencia verificable del reporte, inicio de atención, comunicaciones, acciones ejecutadas, restauración y cierre. Las soluciones implementadas dentro del soporte no deberán implicar desarrollos adicionales salvo autorización expresa del supervisor.
7. Presentar informes mensuales de operación, disponibilidad, seguridad, respaldos, niveles de servicio, estadísticas, conversaciones y uso de la bolsa de horas, de acuerdo con lo especificado en la ficha técnica y cuando lo requiera la Entidad a través del supervisor designado.
8. Asegurar la operatividad de los elementos de diseño gráfico de la interfaz
9. Proporcionar el servicio de actualización de los módulos actuales del sistema Chatbot, asegurando la migración a las últimas versiones disponibles de los componentes existentes.
10. Corregir posibles errores (bugs) detectados en las versiones actuales.
11. Realizar las personalizaciones que se requieran por el usuario funcional con cargo a la bolsa de horas de soporte contratadas.
12. Realizar el soporte a las integraciones, automatizaciones y personalizaciones desarrolladas para Función Pública.
13. Generar documento de nuevas preguntas y respuestas que no se encuentren en la base de conocimiento del chat, a solicitud de Función Pública, para ser aprobadas y evaluadas por la entidad.
14. Garantizar que el software provisto bajo la modalidad de Software como Servicio (SaaS) adopte los estándares y directrices de accesibilidad obligatorios durante todo el año de ejecución del contrato, en virtud del principio de accesibilidad universal en las



Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

compras públicas de TI, conforme al Decreto 0287 de 2026 y demás normas concordantes.

15. Garantizar que la información de Función Pública permanezca disponible, íntegra, trazable, exportable y bajo control de la Entidad durante toda la ejecución, sin restricciones técnicas o comerciales que impidan su consulta, descarga, transferencia o migración.
16. Ejecutar y documentar las copias de respaldo y pruebas de restauración definidas en la ficha técnica, mantener actualizados los procedimientos de continuidad y recuperación y entregar evidencia a la supervisión cuando sea requerida.
17. Informar de manera inmediata los incidentes de seguridad de la información que puedan afectar a la Entidad o a los ciudadanos, activar los mecanismos de contención y recuperación y entregar el análisis y cierre correspondiente.
18. Ejecutar el plan de reversibilidad al cierre del contrato, incluyendo la entrega completa de información, configuraciones y documentación técnica, el acompañamiento a la migración y la eliminación certificada de las copias que la Entidad indique, una vez verificada la recepción satisfactoria.
19. Presentar al supervisor, a más tardar en la suscripción del acta de inicio, cuando prevea facturar algún servicio como excluido del IVA conforme al numeral 21 del artículo 476 del Estatuto Tributario, el formato de autodiagnóstico como actor de la nube de la Guía de computación en la nube (MGGTI.GE.ST.04) del MinTIC, o la que la modifique o sustituya, diligenciado y firmado por su responsable de TI, junto con los documentos que lo soporten.
20. Las demás que se encuentren relacionadas con el contrato.

### 3.2 PRODUCTOS:

1. Un (1) documento donde el fabricante o propietario del servicio certifique que Función Pública cuenta con el derecho de uso por suscripción, soporte y mantenimiento del Sistema de Atención Virtual con Respuesta Automática vía Chat y todos sus componentes por un (1) año a partir de la activación del servicio. El documento deberá identificar usuarios o perfiles habilitados, canales de soporte y contactos. Las credenciales o contraseñas no deberán remitirse en texto plano por correo electrónico; su entrega se realizará mediante un mecanismo seguro, con cuentas nominativas, autenticación multifactor para perfiles privilegiados y matriz de accesos aprobada por la Entidad.
2. Un (1) documento donde indique derecho de uso de la bolsa de horas solicitada en la ficha técnica, a nombre del Departamento Administrativo de la Función Pública.
3. Un (1) documento que evidencie que la plataforma del servicio de chat se encuentra en operación, con las personalizaciones solicitadas dentro de la ficha técnica.



Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

4. Un (1) documento donde indique la disponibilidad según lo especificado en la ficha técnica de los recursos destinados a las automatizaciones, personalizaciones y configuraciones requeridas por Función Pública.
5. Un informe integral de cierre con el consolidado de conversaciones e información asociada a la operación del Chatbot, acompañado de archivos estructurados en formatos reutilizables, diccionario de datos, metadatos, inventario de configuraciones, arboles conversacionales, documentación de integraciones y registros necesarios para la migración o reversibilidad del servicio.
6. Un (1) informe mensual de operación y niveles de servicio durante el plazo de suscripción, que incluya como mínimo disponibilidad, incidentes por severidad, tiempos de respuesta y solución, cumplimiento del SLA, ventanas de mantenimiento, estado de respaldos y pruebas de restauración, eventos de seguridad, consumo de sesiones, uso de la bolsa de horas, cambios relevantes, exportaciones de información y acciones correctivas. La supervisión podrá solicitar informes adicionales durante la vigencia.

### 3.3 OBLIGACIONES AMBIENTALES

1. Entregar los informes y la documentación relacionada con la ejecución del contrato de manera digital en cumplimiento de la política cero papel establecido en el Plan de Austeridad y Gestión Ambiental-PAGA de la vigencia.

### 3.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto contratado, de acuerdo con las especificaciones requeridas por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
2. Presentar los informes que el Departamento Administrativo de la Función Pública solicite sobre su gestión y en desarrollo del objeto contractual.
3. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del Contrato el Supervisor del mismo establezca.
4. Cumplir con la normativa vigente, en materia ambiental aplicable al objeto contractual, con lo cual se contribuye a la política ambiental establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y es responsable de los daños, perjuicios, pérdidas y siniestros que a nivel ambiental se ocasionen debido a alguna acción, retardo, omisión o negligencia suya o de sus subcontratistas
5. Constituir y mantener las garantías que se establecen en este contrato.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir cualquier acto o hecho.
7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo



Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

establecido en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, sus reformas y decretos reglamentarios.

8. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
9. Acreditar el pago de sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con lo establecido en el inciso 3º del artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás normas vigentes, presentando los soportes de pago correspondientes, anexos al informe con el fin de tramitar cada pago.
10. Cumplir con la obligación de afiliación y cotización al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos laborales) del personal contratado para la ejecución del contrato.
11. Desarrollar e implementar su política en SST y gestionar los riesgos que son objeto de la negociación bajo un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Cumplir con los estándares mínimos en Seguridad y Salud en el Trabajo establecidos en la Resolución 0312 de 2019 y/o las que la modifiquen según normatividad vigente, incluyendo Estándares Mínimos para trabajadores en actividades de alto riesgo de acuerdo con los que hace referencia el artículo 31 de la Resolución citada, si es el caso del objeto del Contrato. PARÁGRAFO 1: Aportar dentro de los siguientes 20 días calendario siguientes a la firma del Acta de Inicio del contrato: - Documento con la Identificación de peligros y valoración de riesgos vigente. - Documento que contenga Plan Anual de Trabajo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) firmado por el empleador o contratante, en el que se identifiquen como mínimo: objetivos, metas, responsabilidades, recursos y cronograma anual de la vigencia. PARÁGRAFO 2. El DAFP se reserva el derecho a verificar durante la ejecución del contrato el cumplimiento de estos requisitos de acuerdo con el Decreto 1072 de 2015, en su artículo 2.2.4.6.28, el cual establece: “Artículo 2.2.4.6.28 Contratación. El empleador debe adoptar y mantener las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de su empresa, por parte de los proveedores, trabajadores dependientes, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, durante el desempeño de las actividades objeto del contrato
12. Fomentar la vinculación y mantener durante la ejecución del contrato recurso humano en condición de extrema pobreza, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración y sujetos de protección constitucional, en un porcentaje que no sea superior al 10% ni inferior al 5% del total de los bienes y servicios requeridos para la ejecución del contrato, esta obligatoriedad será verificada por el supervisor del contrato. de conformidad del artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.16., del Decreto 1082 de 2015.
13. PREVENCIÓN Y DENUNCIA DE LA VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO. Prevenir, corregir y denunciar, ante las autoridades administrativas y/o las autoridades judiciales



Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

correspondientes, según sea el caso, la violencia, la discriminación, el abuso y el acoso sexual contra las mujeres, y las demás violencias basadas en género, lo anterior en cumplimiento del CONPES 4080 de 2022: "Política pública de equidad de género para las mujeres: hacia el desarrollo sostenible del país"; el Protocolo de Prevención, Atención y Medidas de Protección contra todas las formas de Violencia, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, Versión 1, de fecha Septiembre de 2025, desarrollado en cumplimiento de la Directiva Presidencial 001 de 2023 y la Ley 2365 de 2024, por la cual se adoptan medidas de prevención, protección y atención del acoso sexual en el ámbito laboral y en las instituciones de educación superior en Colombia

14. ELIMINACIÓN DEL LENGUAJE SEXISTA. Evitar los elementos de discriminación sexista en el uso del lenguaje escrito, visual, audiovisual y de la imagen, que perpetúen estereotipos de género y/o generen un ambiente sexual hostil, prácticas discriminatorias y estereotipos de género y racistas.
15. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, que sean necesarias para el cumplimiento del mismo según el pliego de condiciones, sus anexos y adendas, así como la propuesta presentada por EL CONTRATISTA.

### 3.5 OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

1. Expedir el Registro Presupuestal una vez se suscriba el contrato objeto del proceso.
2. Aprobar las garantías del contrato en caso de que aplique.
3. Suscribir, en caso de que aplique, en conjunto con el contratista, el acta de inicio del contrato y demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato.
4. Suministrar al contratista la información clara y oportuna que se requiera para la ejecución del contrato.
5. Designar el supervisor del contrato, que se encargue de ser el enlace entre el DAFP y el contratista para coordinar las actividades propias del contrato.
6. Verificar el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, leyes 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007 y 1562 de 2012 y demás normas concordantes.
7. Realizar a través del supervisor del contrato el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato y efectuar los requerimientos que estime pertinentes.
8. Expedir las certificaciones de cumplimiento a satisfacción para los pagos correspondientes una vez estas hayan sido aprobadas por el supervisor.
9. Ejercer las facultades y cumplir los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011 y los contenidos en la Ley 80 de 1993.
10. Realizar el pago del valor del contrato en las condiciones pactadas.



Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

11. Responder oportunamente las solicitudes presentadas por el contratista dentro del término de ejecución del contrato, previo el análisis que deba realizar sobre la procedencia y viabilidad en la solicitud o circunstancia expuesta. Teniendo especial cuidado en que no opere el silencio administrativo positivo.
12. Para el correspondiente pago, la factura presentada por el contratista aceptado, acompañadas de las certificaciones de cumplimiento a satisfacción, el documento soporte del pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Caja de Compensación Familiar, ARL.
13. Adelantar oportunamente los trámites requeridos para la programación del PAC correspondiente a los pagos a que haya lugar.
14. Terminado el plazo de ejecución del contrato elaborar el informe final de ejecución.
15. En general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión.

## 4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993) en su artículo 32 define los contratos estatales como "(…) todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad (…)", procediendo a la enumeración de algunos de los tipos contractuales que pueden utilizar las entidades al celebrar contrataciones logrando así la consecución de sus fines especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable".

Además, por vía jurisprudencial, se ha reiterado que el contrato de prestación de servicios puede celebrarse tanto con personas naturales como jurídicas. Al respecto, el Consejo de Estado se pronunció manifestando que "el contrato de prestación de servicios tiene por finalidad realizar actividades relacionadas con la administración de la entidad o el cumplimiento de sus funciones; su carácter es temporal; el contratista goza de autonomía e independencia para la ejecución de las prestaciones y puede celebrarse tanto con personas jurídicas como naturales, en este último caso, siempre y cuando las actividades contratadas no pueden cumplirse con personal de planta o cuando las labores requeridas exigen conocimientos especializados de los que no disponen los servidores de la entidad. (…)" (Consejo de Estado. Sala de Consulta y Servicio Civil. C.P. Flavio Augusto Rodríguez Arce., sentencia del 23 de noviembre de 2005. No de radicación 11001-03-06-000-2005-01693-00 (1693).

El contrato que se pretende celebrar corresponde a la prestación de servicios, en virtud que la suscripción para el acceso y uso, bajo la modalidad de Software como Servicio (SaaS), de una plataforma de atención virtual con respuesta automática vía chat, destinada a



Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

atender las consultas de los usuarios a través de los canales digitales del Departamento Administrativo de la Función Pública, junto con las obligaciones complementarias requeridas para garantizar su adecuado funcionamiento, corresponden a obligaciones de hacer, lo cual inclina el negocio jurídico a la tipología a la prestación de servicios.

La naturaleza del negocio se determina a partir de su objeto principal, orientado a garantizar la disponibilidad y el funcionamiento de una solución de software existente en el mercado, mediante el acceso y uso de la plataforma, junto con los servicios asociados de soporte, configuración y mantenimiento requeridos para su adecuada operación. En este sentido, el contrato se enfoca en la prestación de servicios tecnológicos destinados a asegurar el funcionamiento de la solución y su aprovechamiento por parte de la entidad, sin que ello implique la transferencia de la propiedad intelectual de la plataforma ni la contratación de su desarrollo a la medida.

Los servicios de soporte, mantenimiento, alojamiento, seguridad, respaldo y demás prestaciones técnicas previstas en la ficha técnica tienen carácter complementario e instrumental, en la medida en que están dirigidas a garantizar la disponibilidad, continuidad y funcionamiento de la plataforma en las condiciones requeridas por la Entidad.

En consecuencia, la naturaleza del contrato como prestación de servicios se sustenta en el conjunto de obligaciones asumidas por el contratista para atender la necesidad tecnológica identificada, cuyo cumplimiento comprende tanto la disponibilidad y el uso de la plataforma como las actividades necesarias para su adecuada operación.

De igual forma, la bolsa de horas destinada a automatizaciones, personalizaciones y configuraciones se orienta a efectuar ajustes sobre la solución existente, de acuerdo con las necesidades institucionales, sin que, conforme al alcance previsto, constituya el desarrollo de un sistema de software nuevo o sustancialmente elaborado a la medida, sino la prestación de servicios.

Finalmente, la presente contratación se adelantará de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto Nacional 1082 de 2015 y las demás normas que regulan el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

## 5. MODALIDAD DE SELECCIÓN INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

Teniendo en cuenta que el presupuesto de la presente contratación no excede el 10% del valor de la menor cuantía de la DAFP, el procedimiento a aplicar para la selección del contratista es el de Mínima Cuantía, de conformidad con el artículo 2 numeral 5 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.1.5.2 y 2.2.1.2.1.5.3 del Decreto Nacional 1082 de



Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

2015, que establece que la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad estatal, independientemente de su objeto, se sujetará a las disposiciones allí previstas y la verificación y la evaluación de las ofertas será adelantada por quien sea designado por el Ordenador del Gasto sin que se requiera un comité plural, según dispone el artículo 2.2.1.1.2.2.3 ibídem.

Lo anterior en armonía con lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, que señala que toda contratación cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, independiente de su objeto, se efectuará inexcusablemente de conformidad con las reglas allí dispuestas. No obstante, se podrá acudir a los catálogos de bienes o servicios derivados de instrumentos de agregación de demanda con Mipyme, así como con grandes almacenes, que sean creados y dispuestos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano en los términos del artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto No. 1860 de 2021.

Teniendo en cuenta que el costo de la necesidad no supera la mínima cuantía del DAFP en la presente vigencia, la modalidad a emplear en el presente proceso de selección es la de Contratación de Mínima Cuantía, según lo dispuesto en el artículo 274 de la Ley 1450 de 2011 que adiciona el artículo 2o de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015.

Cabe resaltar que el equipo técnico de la OTIC, realizó la verificación en la Tienda Virtual del Estado Colombiano a fin de establecer si existen Acuerdos Marco de Precios - AMP vigentes en dicho portal, pudiendo constatar que en la actualidad no existe un acuerdo marco vigente que cobije el servicio que se pretende satisfacer por la DAFP en virtud del presente proceso.

Por lo tanto, teniendo en cuenta que el presupuesto de la presente contratación es inferior al 10% de la menor cuantía del Departamento Administrativo de la Función Pública, la modalidad que corresponde para la selección del futuro contratista es de **MÍNIMA CUANTÍA.**

## 6. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES NACIONALES COLOMBIANAS

De acuerdo con lo establecido en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, que modificó el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el Decreto Nacional 1860 de 24 de diciembre de 2021, para el presente proceso la Entidad debe facilitar el acceso de las Mipymes en la modalidad de contratación de **MÍNIMA CUANTÍA.**

## 7. ANÁLISIS DEL SECTOR Y DEL MERCADO

Ver anexo adjunto, denominado "**ANALISIS DEL SECTOR Y DEL MERCADO**" el cual hace parte integral del estudio previo.



Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

## 8. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACION SOBRE EL PRESUPUESTO DE LA CONTRTACION

### 8.1 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Del análisis del estudio de mercado realizado para el proceso se obtuvo como resultado el valor total del presupuesto oficial de **CUARENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS ($ 43.472.634,00) M/C**TE, incluido impuestos, tasas, contribuciones y demás gastos asociados a la ejecución del contrato a los que haya lugar, los cuales serán cubiertos con cargo al Presupuesto de Inversión, Proyecto **"MEJORAMIENTO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES A NIVEL INSTITUCIONAL PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS POLÍTICAS DE GOBIERNO DIGITAL Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL BOGOTÁ"** , de acuerdo con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nro. 23726 del 05 de noviembre de 2026, que para el efecto expidió el coordinador del Grupo de Gestión Financiera.

*Nota: Conforme al numeral 21 del artículo 476 del Estatuto Tributario, que excluye del impuesto sobre las ventas (IVA) el "suministro de páginas web, servidores (hosting), computación en la nube (cloud computing)", los servicios que se pretendan excluir del impuesto IVA deberán cumplir las características y condiciones técnicas propias de la computación en la nube, de conformidad con la doctrina de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) y conforme a la Guía de computación en la nube (MGGTI.GE.ST.04) del Mintic, la que la modifique o sustituya. El contratista responderá por el tratamiento tributario aplicado frente a las autoridades competentes, sin que ello modifique el valor total del contrato, el cual incluye todos los impuestos.*

### 8.2 JUSTIFICACION DEL PRESUPUESTO OFICIAL

Para la determinación del presupuesto oficial del presente proceso de selección, la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (OTIC) realizó un estudio de mercado mediante la solicitud de cotizaciones a diversos proveedores, con fundamento en las especificaciones técnicas definidas en la ficha técnica y el anexo técnico de cotización, con el fin de establecer las condiciones económicas para satisfacer la necesidad de contratar la suscripción, soporte y mantenimiento del Sistema de Atención Virtual con Respuesta Automática vía Chat, así como una bolsa de horas destinada a la ejecución de automatizaciones, personalizaciones y configuraciones requeridas por la Entidad, así:

- ✓ Se solicitó al Grupo de Gestión Contractual la publicación, a través del SECOP II, de la solicitud de información No. DAFP-SIP-040-2026, en respuesta a la cual se recibió respuesta oportuna de tres (3) proveedores: M@icrotel SAS, Cloud City Colombia SAS y Great Boost Inc SAS.

- ✓ Durante octubre de 2026, la Entidad adelantó un proceso estructurado de consulta al mercado mediante comunicaciones remitidas por correo electrónico a



Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

treinta y nueve (39) personas jurídicas identificadas como potenciales proveedores, de las cuales se recibió respuesta oportuna de seis (6): Biteca SAS, Devbotic SAS, Natura Software SAS, Planidea SAS, Stratik Publicidad SAS y Sistemas y Soluciones Integradas SAS.

- ✓ Con el propósito de contar con una base objetiva y verificable para la estimación del valor del contrato, se tomaron como referente los precios históricos del Contrato 107 de 2025 (suscripción y hora de la bolsa de horas), actualizados mediante la aplicación del Índice de Precios al Consumidor (IPC) correspondiente a la vigencia 2025, equivalente al 5,10%. Esta actualización permite reflejar las condiciones actuales del mercado y garantiza la comparabilidad de los valores de referencia frente a un proceso de características técnicas similares en el año anterior.

En total se recibieron nueve (9) cotizaciones, de las cuales tres (3) correspondieron a la solicitud de información publicada en el SECOP II y seis (6) a la consulta directa realizada por la Entidad. Para el cálculo estadístico se tomaron en cuenta las cotizaciones de Cloud City Colombia SAS, Sistemas y Soluciones Integradas SAS, Biteca SAS, Devbotic SAS y Natura Software SAS, junto con el valor histórico del Contrato 107 de 2025, actualizado con el IPC de la vigencia 2025.

No se incluyeron en el cálculo las cotizaciones de M@icrotel SAS, Great Boost Inc SAS, Stratik Publicidad SAS y Planidea SAS, por cuanto sus valores totales resultaron significativamente superiores a los de las demás ofertas recibidas y al valor histórico del Contrato 107 de 2025, lo que las constituye en datos atípicos frente a las condiciones del mercado. Su inclusión aumentaría de manera desproporcionada la dispersión de los datos y distorsionaría la estimación del valor del contrato.

Con base en los resultados obtenidos a través del análisis estadístico realizado (ver detalle en el documento de Análisis del Sector), se estableció el presupuesto oficial para la contratación. Este enfoque metodológico garantiza que el presupuesto se fundamenta en un análisis objetivo y estadísticamente sólido de las condiciones del mercado, proporcionando una base técnica para la toma de decisiones y asegurando la optimización de los recursos públicos y la transparencia del proceso.

### 8.3 FORMA DE PAGO:

Función Pública cancelará el valor total del contrato, en dos (2) pagos, así:

A. Un (1) primer pago por el valor establecido en la oferta económica del proponente adjudicatario del proceso de selección, correspondiente a los ítems 1, 2, 3, 5, 6 y 7 del anexo de cotización. Este valor incluye todos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, así como la totalidad de costos directos o indirectos que se generen con



Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

ocasión al contrato. El pago se efectuará previa presentación de la constancia de la suscripción al servicio expedida por el representante legal del contratista, la evidencia de la operación del servicio, aprobación del supervisor, factura e informe de ejecución.

B. Un (1) segundo pago hasta por el valor establecido en la oferta económica del proponente adjudicatario del proceso de selección, correspondiente al ítem 4 del anexo de cotización, relacionado con la ejecución de una bolsa de cuarenta y dos (42) horas de automatizaciones, personalizaciones y configuraciones. Este valor incluye todos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, así como la totalidad de costos directos o indirectos que se generen con ocasión al contrato. El consumo y el pago de estas horas se realizarán dentro de la presente vigencia fiscal 2026, previa certificación del supervisor sobre las horas efectivamente ejecutadas, factura e informe de ejecución con sus respectivos soportes. En caso de ejecutarse un número inferior de horas, el pago se liquidará únicamente respecto de las efectivamente prestadas y certificadas. Las horas que no se consuman dentro de la vigencia fiscal 2026 se entenderán liberadas, sin que el contratista tenga derecho a su pago ni la Entidad obligación alguna por dicho concepto.

*NOTA: El Sistema de Atención Virtual con Respuesta Automática vía Chat se presta bajo la modalidad de software como servicio (SaaS) alojado en la nube. Conforme al numeral 21 del artículo 476 del Estatuto Tributario, que excluye del impuesto sobre las ventas (IVA) el "suministro de páginas web, servidores (hosting), computación en la nube (cloud computing)", los servicios que se presenten como excluidos deberán cumplir las características y condiciones técnicas propias de la computación en la nube, de conformidad con la doctrina de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) y conforme a la Guía de computación en la nube (MGGTI.GE.ST.04) del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, o la que la modifique o sustituya. No obstante, la Entidad podrá verificar la procedencia de dicha exclusión al momento de generar el pago, para lo cual el contratista deberá presentar los soportes que la acrediten, entre ellos el formato de autodiagnóstico como actor de la nube, debidamente diligenciado y firmado por su responsable de TI, con la documentación que lo respalde, de acuerdo con la normatividad vigente a la fecha del pago, así como la factura, la cual deberá discriminar el valor de cada ítem y el tratamiento tributario correspondiente.*

El Departamento Administrativo de la Función Pública como requisito previo para autorizar los pagos, verificará que el Contratista se encuentre al día con los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, siempre y cuando no se encuentre exento de este pago, según lo establecido en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012, de acuerdo con las obligaciones que por este concepto deba cumplir.

El supervisor del contrato designado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, como requisito previo para autorizar los pagos del contrato, verificará:

**PERSONA JURIDICA:**

1. **Facturación:** Factura electrónica (Art. 617 E.T.) con código CUFE, radicada y aprobada en SIIF Nación.
2. **Parafiscales:** Certificación de aportes (últimos 6 meses) firmada por Representante Legal o Revisor Fiscal, adjuntando la planilla del mes del servicio.



Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

3. **Plataformas:** Reporte PDF de ESCOP o Tienda Virtual y validación DIAN (por el supervisor).
4. **Tributarios:** RUT (si hubo cambios) y RIT.
5. **Bienes y Servicios:** Ingreso a almacén (bienes) o soporte de Proactiva net (suscripciones).
6. **Ejecución:** Formato Único de Pago, informe de ejecución con soportes e Informe Final (si aplica).
7. Acta de inicio (si aplica).

Nota 1: El contratista debe expedir y enviar su factura electrónica al correo Siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, para ser aprobadas por el Supervisor.

Nota 2: Si la factura no se ha elaborado correctamente o no contiene los documentos requeridos para el pago, el término empezará a contarse desde que se presenten debidamente corregidas o desde que se haya aportado el último documento solicitado.

Todos los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja P.A.C. y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales.

## 9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre del 2026, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, registro presupuestal y aprobación de las garantías.

**Plazo de la suscripción del servicio de chat:** El plazo de suscripción será por un (1) año, contado a partir de la activación del servicio contratado. En todo caso, el inicio de la ejecución se formalizará mediante la suscripción del acta de inicio, una vez se encuentren cumplidos los requisitos correspondientes.

## 10. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contratista realizará las actividades propias del objeto, en la sede del Departamento Administrativo de la Función Pública, ubicada en la carrera 6 Nro. 12-62 de la ciudad de Bogotá D.C.

## 11. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Nacional 1082 de 2015, en los procesos de selección bajo la modalidad de mínima cuantía, la Entidad seleccionará la oferta más favorable



Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

teniendo en cuenta el menor precio ofertado, previa verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes de carácter jurídico y técnico exigidos en la invitación pública.

En ese sentido, para el presente proceso de contratación, la oferta más favorable será aquella que, habiendo cumplido integralmente con las especificaciones técnicas establecidas en la ficha técnica y los requisitos habilitantes definidos por la Entidad, presente el menor valor económico que incluye todos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, así como la totalidad de costos directos o indirectos que se generen con ocasión al contrato, el cual se determinará por la sumatoria del valor total de los items que se describen en la oferta.

Así pues, en armonía con lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, los proponentes HABILITADOS en los criterios de capacidad jurídica y capacidad técnica, así como en el cumplimiento de las condiciones de la oferta económica, podrán participar en la mínima cuantía y con ello mejorar sus ofrecimientos en aras de resultar adjudicatario a través del menor precio ofrecido a la entidad, el cual se obtendrá a partir del mayor porcentaje de descuento ofertado según las especificaciones de la ficha técnica y el objeto del contrato.

El procedimiento para la realización de la mínima cuantía será conforme lo establece el artículo 2.2.1.2.1.5. del Decreto 1082 de 2015 y los manuales e instructivos que para el efecto ha emitido la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

El Departamento Administrativo de la Función Pública, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, realizará la verificación del cumplimiento de los siguientes Factores de evaluación, así:

## 12. REQUISITOS HABILITANTES Y OFERTA ECONOMICA

Los integrantes del Comité Evaluador realizarán la verificación de los requisitos habilitantes de capacidad jurídica, condiciones de experiencia de los proponentes de acuerdo con las competencias que les correspondan.

La capacidad jurídica, las condiciones de experiencia de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección conforme a lo señalado en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.3 del Decreto Nacional 1082 de 2015: realizará la verificación del cumplimiento de los siguientes Factores de evaluación, así.



Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

- **FACTORES DE EVALUACION PARA SELECCIONAR AL CONTRATISTA**

Los factores de evaluación que se prevén verificar en el proceso son:

| VERIFICACIÓN | | | |
|---|---|---|---|
| **FASE** | **ASPECTO** | **INDICADOR** | **CRITERIO** |
| 1 | Capacidad Jurídica: Verificación de documentos y Requisitos – Aspecto Jurídico | Cumple / No Cumple | Habilitado / No Habilitado / Rechazado |
| 2 | Capacidad Técnica: Verificación de documentos técnicos | Cumple / No Cumple | Habilitado / No Habilitado / Rechazado |
| **EVALUACIÓN** | | | |
| 3 | Sobre económico: propuesta económica | El proponente deberá presentar con su oferta la respectiva "Propuesta económica" a través de la plataforma de Colombia Compra Eficiente (SECOP II).<br><br>Su oferta económica deberá ser expresada en valor total y deberá incluir todos los impuestos, tasas y contribuciones a los que haya lugar, así como la totalidad de costos directos o indirectos que se generen con ocasión al contrato. Esta no podrá superar el presupuesto oficial estimado para el presente proceso. El valor ofertado deberá corresponder al precio total de los bienes y servicios descritos en la ficha técnica, conforme a las especificaciones técnicas establecidas.<br><br>Para el efecto, el proponente deberá diligenciar el valor de su Oferta Económica en la plataforma, en la Sección "Propuesta Económica" de la invitación pública, y diligenciar la totalidad de los ítems descritos en dicha sección. El no cumplimiento de este aspecto será causal de rechazo.<br><br>Con el fin de garantizar la escogencia de la oferta más favorable para la Entidad y para los fines | |



Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

| | | |
|---|---|---|
| | | que se pretende satisfacer con la contratación, se tendrá en cuenta únicamente el FACTOR PRECIO, los cuales serán aplicados únicamente a las propuestas que cumplan con la información y documentación requerida como requisito de participación en la invitación pública.<br><br>Se establece dentro de la presente convocatoria que se preferirá la oferta económica con el menor precio, siempre y cuando satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública y se encuentren dentro de las condiciones del mercado.<br>Criterio de escogencia: MENOR VALOR |

La verificación de la capacidad jurídica y capacidad técnica, será objeto de verificación CUMPLE/NO CUMPLE más no de calificación o evaluación, razón por la cual, no dan lugar al otorgamiento de puntaje; sin embargo, si los documentos aportados no reúnen los requisitos indicados en el documento de Invitación Publica, la <<FICHA TÉCNICA>> y a lo señalado en las disposiciones legales vigentes, y no se subsanan dentro del tiempo establecido por el DAFP, la propuesta será no hábil y no podrá participar en la Mínima cuantía.

Ahora bien, Departamento Administrativo de la Función Pública adjudicará el proceso de contratación al proponente que ofrezca el menor valor, sin superar el precio techo.

- **POTESTAD DE VERIFICACION**

El DAFP se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información aportada por el proponente, así como la información que reposa en la cámara de comercio u otras plataformas públicas y solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los contratos, facturas de venta, copia de los medios de pago, actas suscritas, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos o cualquier otro documento.

El Departamento Administrativo de la Función Pública– DAFP adjudicará la presente Convocatoria Pública al oferente cuya propuesta haya cumplido con verificaciones jurídicas, técnica y de experiencia, y a quién de acuerdo con el criterio de selección, haya ofrecido el menor precio. La verificación de los requisitos habilitantes será publicada en el portal único de contratación SECOP.



Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

Así mismo, la Entidad en relación con la oferta económica efectuará las comparaciones del caso, mediante el cotejo de los ofrecimientos recibidos y la consulta de los precios o condiciones del mercado, de conformidad con lo establecido en el numeral 2. del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011.

De conformidad con lo establecido en el numeral 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 son requisitos y documentos mínimos habilitantes la capacidad jurídica y técnica que la Entidad ha definido como condiciones mínimas que deberán cumplir los proponentes para que su propuesta sea habilitada.

Estos requisitos no otorgan puntaje y la entidad los verificará como CUMPLE o NO CUMPLE.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.1.5.3., 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto Nacional 1082 de 2015, la Entidad procederá a verificar y evaluar las condiciones jurídicas y técnicas de los interesados en participar, con el propósito de habilitar las propuestas presentadas.

El DAFP procederá a verificar las propuestas para determinar si cumplen o no cumplen con todos y cada uno de los requisitos habilitantes establecidos en las normas legales pertinentes y en el presente Estudio Previo y la invitación pública, para lo cual tendrá en cuenta la documentación aportada o relacionada por los proponentes.

Las condiciones aquí descritas y las adicionales para la correcta adjudicación del proceso, serán las del Estudio Previo y la Invitación Púbica y/o en las adendas que se produzcan.

A los proponentes personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y a las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, El DAFP les hará la verificación documental de toda su información con base en los soportes señalados en el Estudio Previo e invitación pública.

La verificación de los requisitos habilitantes dará como resultado una propuesta **HÁBIL o NO HÁBIL.**

## 12.1 REQUISITOS HABILITANTES JURIDICOS – CAPACIDAD JURIDICA

En el presente Proceso de Contratación pueden participar (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) consorcios, uniones temporales conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente.

El objeto social de los proponentes deberá corresponder con el objeto del presente proceso de selección, y debe ser suficiente para poder ejecutar el objeto del contrato. Las



Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

estructuras plurales deberán adjuntar el certificado de existencia y representación legal de cada uno de sus miembros, en el que los integrantes deben tener en su objeto social la descripción de actividades suficientes para poder ejecutar el objeto del presente proceso de selección.

Los proponentes no deben encontrarse incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones o conflicto de intereses consagrados en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en los artículos 2.1.1.2.2.5. Inhabilidades con ocasión de la presentación de otras ofertas y 2.2.1.1.2.2.8. Inhabilidades de las sociedades anónimas abiertas del Decreto Nacional 1082 de 2015, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículo 5 de la Ley 828 de 2003, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad en un proponente sobrevenga dentro del proceso de selección o durante la ejecución del contrato o sobre alguno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal, se dará aplicación al artículo 9 de la Ley 80 de 1993 y normas concordantes y complementarias. Acerca de las excepciones a las inhabilidades e incompatibilidades, se observarán las indicadas en el artículo 10 de la Ley 80 de 1993 y disposiciones concordantes y complementarias.

La manifestación sobre ausencia de inhabilidades e incompatibilidades se entenderá hecha bajo la gravedad de juramento con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta.

El proponente deberá adjuntar los siguientes documentos de carácter jurídico, cuya presentación constituye un factor de verificación de cumplimiento de la propuesta, más no otorgará calificación alguna.

### 12.1.1 CARTA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (Formato No. 1).

El proponente deberá diligenciar y publicar la carta de presentación de la oferta, la cual deberá ser suscrita por el proponente, con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en alguna causal de incompatibilidad y/o inhabilidad para presentar la oferta y acepta y conviene expresamente en los procedimientos, contenidos y obligaciones recíprocas establecidas en el proceso de selección, de acuerdo con las siguientes reglas:

- Si es persona jurídica por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales.
- Si es persona natural que tenga capacidad legal para obligarse por sí mismo.
- Si es consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución.



Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

- Si se constituye apoderado, debe tener legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder respectivo con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.

Los proponentes podrán tomar y suscribir el modelo suministrado en el formato anexo a la invitación pública. En todo caso, si los proponentes utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la información solicitada en dicho formato de invitación pública.

La suscripción de la carta constituye un compromiso de adherencia y responsabilidades, siguiendo el contenido del Formato.

La carta de presentación deberá cumplir los siguientes requisitos: 1) Debe contener todas las manifestaciones y declaraciones que contiene el Formato correspondiente de la invitación pública; 2) El proponente NO podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en la invitación pública.

Así mismo, con la presentación y firma de este documento se entiende que el proponente ha leído, entendido y que puede garantizar el cumplimiento total de las especificaciones técnicas contenidas en el presente documento y sus anexos, y en caso de resultar adjudicatario se compromete a cumplirlo en su totalidad.

### 12.1.2 PACTO DE PROBIDAD

El pacto de probidad se verificará en el **FORMATO No. 1** Carta de Presentación de la Oferta. En el documento, el proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que él o sus integrantes si el mismo es un Consorcio o una Unión Temporal no se encuentra(n) incurso(s) en las causales de inhabilidades o incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1296 de 2009, los artículos 1º, 2º, 3º. 4º, 5, 84 parágrafo 2º y 90 de la Ley 1474 de 2011 y las demás normas pertinentes.

### 12.1.3 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El compromiso se verificará en la carta de presentación de la oferta, tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los proponentes bajo la gravedad de juramento.

En caso de que el DAFP advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, rechazará la respectiva propuesta.



Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

Para ello el proponente asume los siguientes compromisos:

- No ofrecer ni dar sobornos, ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta, o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan a su nombre.
- Dar aviso inmediato a la (entidad) o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación.
- No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en los procesos de selección adelantados por la entidad estatal, para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
- No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos por la entidad para cumplir con los requisitos del proceso de selección.

### 12.1.4 PODER DEBIDAMENTE CONSTITUIDO

En el evento que la oferta se presente a través de apoderado, éste debe encontrarse debidamente constituido bajo las formalidades establecidas en los artículos 74 y siguientes del Código General del Proceso – Ley 1564 de 2012 y facultado para participar en el proceso de contratación y suscribir el contrato que se derive de éste.

Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para realizar el ofrecimiento, de ser necesario presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requiera, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria, así como para ejecutar el contrato, liquidarlo o representarlo judicial o extrajudicialmente, el poder al que se hace referencia deberá contener los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en este documento.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes del consorcio o unión temporal con los requisitos relacionados con la autenticación, consularización y traducción; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia.



Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o unión temporal.

### 12.1.5 COPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD

La persona natural o el representante legal de la persona jurídica deben presentar copia del documento de identidad, o de extranjería según corresponda. La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia debe presentar la copia de su pasaporte con la visa respectiva de conformidad con la Resolución No. 5477 del 22 de julio del de 2022 o la norma que regule la materia.

Si la propuesta se presenta en consorcio, unión temporal o cualquier otra forma de proponente plural se deberán anexar las copias de documento de identificación de los integrantes personas naturales, de los representantes legales de cada una de las empresas o sociedades que integren el proponente plural, así como la del representante designado.

### 12.1.6 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O SU EQUIVALENTE

### A) PARA PERSONA JURÍDICA

Si el proponente es **PERSONA JURÍDICA**: Deberá acreditar su existencia y representación legal mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio en firme **con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar las ofertas**, donde conste:

- Debe ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente.
- El objeto social del proponente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso.
- La persona jurídica proponente debe demostrar que su duración no será inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más (artículo 6 Ley 80 de 1993).
- La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del proceso.
- Cuando el certificado de existencia y representación legal sea expedido por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a noventa (90) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso o el que establezca el organismo regulador.
- Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, debe anexar a la propuesta, autorización



Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para comprometer la entidad hasta por el valor de la propuesta. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

## B) PARA PERSONA JURÍDICA SIN ÁNIMO DE LUCRO

Cuando el proponente fuere una **PERSONA JURÍDICA SIN ÁNIMO DE LUCRO:** Si el proponente y/o los integrantes del proponente plural, ostentan la condición de persona jurídica sin ánimo de lucro, se deberá aportar además del Certificado de Existencia y Representación Legal o su equivalente, la Certificación de Inspección, Control y Vigilancia expedido por la entidad competente, **con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses anteriores a la fecha límite para presentar las ofertas**.

## C) PARA PERSONA NATURAL

Si el proponente es **PERSONA NATURAL** deberá acreditar que se encuentra inscrito en el registro mercantil de la Cámara de Comercio del respectivo domicilio, en el cual conste que su actividad mercantil registrada es directamente relacionada con el objeto del contrato (cuando aplique). El registro mercantil debe ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente y estar vigente expedido **con antelación máxima de treinta (30) días calendario antes de la fecha de cierre del presente proceso**.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar las ofertas.

## D) PARA PROPONENTES PLURALES

En el caso de CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES, todos sus integrantes en forma individual deberán cumplir con este requisito:

Cada uno de los miembros de la estructura plural, debe presentar su Certificado de Existencia y Representación Legal, Registro Mercantil o el documento que haga sus veces, según sea el caso, **con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar las ofertas**, teniendo en cuenta la responsabilidad solidaria que incumbe a cada uno de ellos en la figura asociativa (artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568 y 1571 del Código Civil). El proponente y los integrantes del mismo, en el evento de consorcio o unión temporal, deberán tener un objeto social que se relacione con el objeto contractual del presente proceso de selección.



Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

Para el caso de los consorcios o uniones temporales conformados por personas naturales cada uno de los integrantes deberá acreditar que se encuentra inscrito en el registro mercantil de la Cámara de Comercio del respectivo domicilio en el cual conste que su actividad mercantil registrada es directamente relacionada con el objeto del contrato.

**E) PARA PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA (SI APLICA)**

Cuando el proponente sea una PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA sin domicilio en Colombia (si aplica) y no tenga establecida sucursal en Colombia, debe presentar el documento que acredite la inscripción de la personería jurídica en el Registro correspondiente del país donde tenga su domicilio principal, así como los documentos que acrediten su existencia y representación legal debidamente apostillados, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar las ofertas, en la forma como lo establece la Ley 455 de 1998.

Adicionalmente, deberá acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.

En el evento de resultar favorecido un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia (si aplica), para poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia.

**NOTA 1:** Los documentos otorgados en el exterior se presentarán legalizados en la forma prevista en el artículo 480 del Código de Comercio, sin perjuicio de que el Departamento Administrativo de la Función Pública, pueda solicitar la documentación que considere para verificar experiencia, capacidad e idoneidad.
**NOTA 2:** En todos los eventos en que las actividades económicas estén vigiladas por autoridades que ejerzan la inspección, vigilancia y control, deberán allegar certificado vigente donde conste los requisitos anteriormente descritos para cada una.

### 12.1.7 AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIETARIO AL REPRESENTANTE LEGAL PARA COMPROMETER A LA PERSONA JURÍDICA (Autorización Junta de Socios)

El representante legal del proponente debe estar autorizado y/o facultado para presentar la propuesta y suscribir el contrato. Si del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio se desprende que las facultades del representante legal se encuentran limitadas para presentar la propuesta o para firmar el respectivo contrato, se deberán anexar los estatutos y/o la correspondiente autorización de la Junta Directiva, de Socios o Asamblea General que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso de selección y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.



Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

En el evento en que el representante legal esté limitado en este aspecto, para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá adjuntar acta de la Junta de Socios o Asamblea General de Accionistas, en la que se faculte al representante legal de cada miembro, para presentar la oferta, celebrar el contrato y comprometer a la sociedad en cuantía igual o superior a la del presupuesto oficial del presente proceso de contratación.

En el evento en que el contenido del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio haga remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el proponente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente adjuntar la autorización específica impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función, para participar en este proceso y suscribir el contrato, en caso de resultar seleccionado.

### 12.1.8 DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (FORMATO No. 2)

En caso de Consorcio o Unión Temporal, los proponentes indicarán dicha calidad, los términos y extensión de la participación, la designación de la persona que lo representará y señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme con lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

Igualmente deberán anexar el respectivo documento de constitución.

- **Contenido del documento de Constitución del Consorcio o Unión Temporal**

El proponente, con la propuesta, deberá anexar un documento suscrito por todos los integrantes de la figura asociativa escogida, y/o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la Unión Temporal o el Consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente:

1. **Identificación de cada uno de sus integrantes**: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
2. **Designación del representante**: Deberán señalar expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso de ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y post- contractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones.



Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

3. **Duración**: Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.
4. Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
5. **Vigencia**: La vigencia de la forma de asociación escogida, no podrá ser inferior al término de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.
6. Presentar una manifestación clara y expresa de responsabilidad solidaria e ilimitada de los miembros del Consorcio y limitada para las Uniones Temporales, según la participación de sus miembros en la ejecución del contrato, para la imposición de sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta del contrato. Cuando se trate de miembros del Consorcio, la responsabilidad es solidaria e ilimitada y tratándose de los miembros de la Unión Temporal, la responsabilidad es limitada según su grado de participación.
7. Presentar manifestación de que ninguna de las partes podrá ceder su participación en el Consorcio o Unión Temporal a los demás integrantes o a un tercero.
8. Cada uno debe cumplir con los requisitos de la invitación pública ya sean personas naturales o jurídicas.
9. Suscribir el documento de conformación de la Unión Temporal o Consorcio por cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

**NOTA 1**: Ningún integrante del Consorcio o de la Unión Temporal, podrá formar parte de otros proponentes que participen en el presente proceso de selección, ni formular propuesta como proponente singular en el presente proceso.

- **CONDICIONES DE LOS INTEGRANTES DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:**

Los proponentes que se presenten como Consorcio o Unión Temporal deberán tener en cuenta lo siguiente:

**a.** Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben comprender o estar relacionados con el objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y liquidación del contrato y un (1) año más.

**b.** En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto Nacional 3050 de 1997, en el caso de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, para efectos de pago deberán manifestar con respecto a la facturación, dentro de su oferta, lo siguiente:



Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

- Si la va a efectuar en representación del Consorcio o la Unión Temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar.

- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberá informar su número de identificación tributaria - NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.

- Si la facturación se va a realizar directamente por el Consorcio o Unión Temporal, el Consorcio o Unión Temporal debe allegar la fotocopia del Registro Único Tributario RUT del Consorcio o Unión Temporal actualizado, dos (2) días después de la adjudicación.

**c.** No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal, salvo que El Departamento lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.

**d.** Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo del Departamento.

**e.** En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la Unión Temporal o Consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito al Departamento dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

**f.** En el caso de personas jurídicas (con o sin ánimo de lucro,) diferentes a sociedad anónimas simplificadas, que se presenten como miembros de consorcio o uniones temporales y en su objeto social no se establezca expresamente la facultad de conformar consorcios o uniones temporales, se requerirá la correspondiente acta del órgano social de la persona jurídica mencionada donde expresamente se le autorice a sus representantes legales para conformar el consorcio o la unión temporal, según sea el caso y por la cuantía del presupuesto oficial del presente proceso de contratación.

**NOTA:** El Departamento no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.



Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

### 12.1.9 CERTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES CON EL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES (FORMATO No. 3)

El proponente debe acreditar el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos profesionales y pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA), de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

- Si el proponente es persona jurídica: el formato que certifica deberá ser suscrito por el Revisor Fiscal, o el Representante Legal, según corresponda, en caso de ser por el revisor fiscal se debe adjuntar copia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de Junta Central de Contadores vigente.

- Si es persona natural personas no responsables o responsable de IVA, el formato deberá suscribirse por el proponente, y deberá estar acompañado de las planillas de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta.

- Si el proponente es extranjero, ya sea persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia, deberá adjuntara su propuesta la certificación de pago de aportes parafiscales o afiliaciones al sistema de seguridad social del país de origen donde pertenece la empresa extranjera.

- En caso de que la oferta vaya a ser presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo, según corresponda y en los términos anteriormente enunciados.

En caso de no aportarse los documentos anteriores que apliquen para cada caso, el DAFP durante el término de traslado de la evaluación podrá solicitar los soportes de la información antes señalada.

En todo caso, el DAFP verificará la información presentada antes de la celebración del contrato correspondiente y antes de cada pago del mismo, en los términos del artículo 50 Ley 789 de 2002 y 23 de la Ley 1150 de 2007.

NOTA 1: La certificación de cumplimiento de sus obligaciones con el sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales, deberá encontrarse al día al momento de cierre del presente proceso de selección.



Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

NOTA 2: En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, debe así indicarlo en la certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el Representante Legal o por la proponente persona natural, según el caso, estos últimos bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta.

El DAFP se reserva el derecho de verificar con las respectivas Entidades la información que suministran los proponentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, se solicitarán las aclaraciones de rigor.

### 12.1.10 DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCLUIDO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADOS DE ACTIVOS. (FORMATO No.4).

El proponente deberá diligenciar el **FORMATO NO. 4 - DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCLUIDO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADO DE ACTIVOS,** mediante el cual declara bajo la gravedad del juramento, que ni la empresa, ni sus socios, ni él están incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos.

Cuando se trate de Consorcios y/o Uniones Temporales cada uno de sus integrantes deberá presentar diligenciado de este Formato suministrado por la Entidad.

### 12.1.11 ORIGEN LÍCITO DE RECURSOS Y CONOCIMIENTO SARLAFT (FORMATO No. 5).

El proponente deberá aportar con su propuesta, el **FORMATO No. 5 - FORMULARIO ÚNICO DE CONOCIMIENTO SARLAFT**, debidamente diligenciado y suscrito por el proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica, en el que manifieste que el origen de los recursos que conforman su patrimonio y que se emplearán para el desarrollo del contrato, provienen de actividades lícitas e igualmente efectuará las correspondientes manifestaciones respecto a la prevención, gestión y administración de riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo y proliferación de armas y riesgos de corrupción.

Cuando el Proponente sea un Consorcio o una Unión Temporal, **el presente formato deberá ser presentado, diligenciado y suscrito por cada uno de sus integrantes** (integrante persona natural o el representante legal del integrante persona jurídica, según aplique).



Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

### 12.1.12 VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica y su representante legal según se trate, no se encuentran reportados en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación el DPFP, verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que la proponente persona natural, persona jurídica y su representante legal de la persona jurídica y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre(n) reportado (s) en dicho boletín.

En el evento en que el interesado en participar en el presente proceso de selección cuente con el correspondiente certificado expedido por la Contraloría General de la República, en el(los) cual(es) conste que no está(n) incluido(s) en el boletín de responsables fiscales, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web www.contraloriagen.gov.co y el certificado debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de Selección).

### 12.1.13 CERTIFICACIÓN DE NO REPORTE EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE REGISTRO DE SANCIONES E INHABILIDADES DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e inhabilidades el DPFP verificará el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, que el interesado en participar en el presente proceso de selección sea persona natural o jurídica y su representante legal y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal, no se encuentre(n) reportado(s). En el evento en que el interesado en participar en el presente proceso de selección cuente con el correspondiente certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación, en el(los) cual(es) conste que no está(n) sancionados, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web www.procuraduria.gov.co).



Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

### 12.1.14 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES VIGENTES

Con el fin de acreditar que el proponente no se encuentre en alguna causal de inhabilidad, el DPFP verificará en el certificado de antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica expedido por la Policía Nacional. Si se tratare de un consorcio o una unión temporal se verificarán los antecedentes de cada uno de los miembros que lo conforman y de su Representante Legal. En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Policía Nacional, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web http://www.policia.gov.co).

### 12.1.15 CONSULTA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – RNMC

La Entidad consultará en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, que el proponente se encuentre al día en el pago de las multas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 “Código Nacional de Policía y Convivencia”.

Todas aquellas personas que pretendan contratar con cualquier entidad del estado deberán encontrarse al día por concepto de multas, en consecuencia, el proponente podrá allegar el certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, de conformidad con lo señalado en el numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 “Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia”.

### 12.1.16 REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM)

Los proponentes: personas naturales, o representantes legales de las personas jurídicas, o integrantes de los Proponentes Plurales (personas naturales – representantes de las personas jurídicas) deben presentar Certificación del Registro de Deudores Alimentarios Morosos, vigente a la fecha del cierre del proceso de selección, documento que debe ser expedido por el Registro de Deudores Alimentarios Morosos de manera gratuita por medio de la página web https://carpetaciudadana.and.gov.co/ el cual puede ser solicitado por las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas.

El certificado tiene una validez de tres (3) meses de acuerdo con lo establecido en la Ley 2097 de 2021. Si el proponente personal natural, o representante legal del proponente persona jurídica, o la persona natural o el representante legal de la persona jurídica que sean integrantes de los proponentes plurales (Consorcios o Uniones Temporales), presenta inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, se calificará como NO HABILITADO, conforme lo establece el artículo 6 de la Ley 2097 de 2021.



Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

### 12.1.17 VERIFICACIÓN, CONSULTA DE MULTAS Y SANCIONES

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, la Entidad verificará el Registro Único de Proponentes aportado por los proponentes junto con su propuesta, a fin de verificar las multas y/o sanciones, impuestas dentro de los últimos tres (3) años.

### 12.1.18 DECLARACIÓN DE SITUACIONES DE CONTROL Y BENEFICIARIOS - DECRETO 1600 DE 2024 (FORMATO No. 6).

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 2.1.4.3.2.1 del Decreto 1600 de 2024, todo proponente deberá adjuntar el formato donde deberá manifestar bajo la gravedad de juramento si existe control común entre los integrantes del consorcio o con otros proponentes del mismo proceso, para evitar prácticas que afecten la libre competencia en la mínima cuantía, así como indicar los beneficiarios finales de cada integrante, dentro del término precisado en el mismo. En tal sentido y conforme con lo dispuesto en el artículo enunciado los proponentes hasta dentro de los tres días siguientes al cierre del presente proceso de selección, deberán adjuntar el formato aludido a través del área de mensajes del proceso de selección en la Plataforma Transaccional SECOP II.

## 12.2 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

La oferta presentada por el proponente deberá cumplir con las especificaciones técnicas exigidas en los estudios previos, fichas o anexos técnicos, la invitación publica, por cuanto en la verificación llevada a cabo por la Entidad, se determinará si el proponente cumple con la capacidad técnica requerida que le permita ser habilitado.

De lo anterior, se dejará constancia por parte del proponente en el formato Carta de presentación de la oferta en el que deberá manifestar su compromiso de cumplir con todas las especificaciones técnicas ofrecidas en la propuesta presentada y que fue objeto de adjudicación del contrato.

### 12.2.1 ANEXO DE ACEPTACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS (Formato No. 7)

El proponente deberá aportar carta de compromiso de aceptación de la ficha técnica firmada por el representante legal, por medio de la cual se compromete a cumplir con el lleno de los requisitos técnicos mínimos exigidos en la misma, de tal manera manifiesta conocer la ficha técnica, haber tenido en cuenta todos los requisitos exigidos en esta para la estructuración de la propuesta. Así mismo, manifiesta contar con la disponibilidad, calidad, características y las cantidades solicitadas.



Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

### 12.2.2 EXPERIENCIA REQUERIDA (FORMATO No. 8).

De conformidad con lo establecido en el numeral 1º del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, en concordancia con lo señalado en el "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación" emitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, la experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto contractual en un proceso de selección determinado.

El proponente debe **ACREDITAR HASTA DOS (02) CERTIFICACIONES** de contratos ejecutados, terminados y/o liquidados anteriores al cierre de la presente convocatoria suscritos con entidades públicas o privadas, cuyo objeto, alcance, actividades y/u obligaciones ejecutadas estén relacionadas con el objeto contractual.

El valor de la sumatoria de las certificaciones que acreditan la experiencia técnica habilitante deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes. **(24,82 SMMLV).**

El proponente deberá entregar el **"Formato 8 Experiencia General Del Proponente**" debidamente diligenciado y firmado por el **representante** legal del proponente con el cual certifique el cumplimiento del valor del presupuesto exigido para la presente contratación.

NOTA 1: Adicionalmente el proponente deberá allegar la certificación o certificaciones expedidas por el funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada contratante, para verificar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

a. Razón social y/o nombres, identificación, número de teléfono y/o dirección del contratista y/o página web y/o dirección electrónica.
b. Objeto específico del contrato y/o obligaciones o actividades del contratista.
c. Fecha de inicio y terminación.
d. Valor de cada contrato, incluidas las adiciones que pudieron presentarse durante su ejecución.
e. Firma de quien expide el documento y el apostillado (para el caso de certificaciones y/o documentos expedidos en el exterior).

Se acepta certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados o copia de estos, siempre y cuando se dé cumplimiento con la información que debe contener según los requisitos para acreditar la experiencia.



Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

Cuando las certificaciones de experiencia aportadas no contengan la totalidad de la información requerida para acreditar la experiencia, el proponente deberá adjuntar copia del contrato correspondiente. En caso de no haberse celebrado contrato escrito, deberá aportar copia de la factura de venta que cumpla con los requisitos legales aplicables.

Nota 1: Si en la(s) certificación(es) presentada(s) se relacionan más contratos de los solicitados para acreditar la experiencia, sólo se tendrán en cuenta aquellos contratos que cumplan con las condiciones requeridas.

Nota 2: Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

La Entidad, tendrá en cuenta ÚNICAMENTE las certificaciones de experiencia de contratos ejecutados y terminados antes de la fecha de cierre del proceso.

En caso de que los contratos que acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte de la Entidad.

EL DAFP no aceptará certificaciones expedidas por las personas jurídicas o naturales que se presenten como proponentes (auto certificaciones).

El Departamento Administrativo de la Función Pública, se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos que el Proponente certifique. Así mismo, podrá solicitar al Proponente las certificaciones, contratos y demás documentos expedidos por quien esté facultado, en las que se acredite la experiencia que se está presentando.

En caso de presentar certificaciones en moneda extranjera, se tendrá en cuenta el tipo de cambio a la fecha en que se celebró el contrato certificado.

Las certificaciones para acreditar la experiencia deberán presentarse en idioma español, en caso de que dichos documentos se encuentren en un idioma extranjero deberán presentarse traducidos al idioma español por un traductor certificado.

### 12.2.3 EXPERIENCIA PARA EL CRITERIO DIFERENCIAL DE EXPERIENCIA PARA MIPYMES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PUBLICAS. (FORMATO No. 8 y 9)

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto Nacional 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto Nacional 1860 de 2021 los proponentes clasificados como Mipymes podrán presentar **MÁXIMO TRES (3) CERTIFICACIONES** de contratos suscritos, ejecutados, terminados y/o liquidados antes de la fecha de cierre del presente proceso celebrados con entidades públicas o privadas cuyo objeto, alcance y obligaciones estén relacionadas con el objeto contractual.



Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

El valor de la sumatoria de las certificaciones que acreditan la experiencia técnica habilitante deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes. **(24,82 SMMLV).**

El proponente deberá diligenciar el Formato del Certificado de Acreditación de Experiencia, para cumplir con los requisitos habilitantes (**Formato 8 Experiencia General Del Proponente**).

Con el fin de acreditar la calidad de MiPymes, el proponente deberá diligenciar en el **Formato No. 9 "Criterio Diferencial para MiPymes y demás"** únicamente el apartado correspondiente a la acreditación de dicha condición.

Para este caso deberá acreditar dicha condición de la siguiente forma:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

- **CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA**

1. La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el Formato **EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE** dispuesto para tal, el cual se entiende prestado bajo la gravedad de juramento, y toda la información contenida en el mismo es veraz.

2. El proponente deberá diligenciar y presentar el "**FORMATO EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE"**- en el cual deberá referenciar los números de los consecutivos del Registro Único de Proponentes de los contratos que certifique y con los cuales pretende acreditar la experiencia habilitante contemplada en el presente numeral.

**Nota:** como referencia en la evaluación se tendrá en cuenta el cálculo teniendo en cuenta la siguiente tabla como referencia histórica del salario mínimo:

| AÑO | SALARIO MÍNIMO LEGAL VIGENTE |
|---|---|
| 2026 | $1.750.905 |
| 2025 | $1.423.500 |



Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

| | |
|---|---|
| 2024 | $1.300.000 |
| 2023 | $1.160.000 |
| 2022 | $1.000.000 |
| 2021 | $908.526 |
| 2020 | $ 877.802 |
| 2019 | $ 828.116 |
| 2018 | $ 781.242 |
| 2017 | $ 737.717 |
| 2016 | $ 689.455 |
| 2015 | $ 644.350 |
| 2014 | $ 616.000 |
| 2013 | $ 589.500 |
| 2012 | $ 566.700 |
| 2011 | $ 535.600 |
| 2010 | $ 515.000 |

3. En todo caso cuando se pretenda acreditar la experiencia exigida, el oferente deberá aportar la certificación expedida por el contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

a. Nombre de la empresa contratante.
b. Dirección y teléfono del contratante.
c. Nombre del contratista.
d. Si se trata de un consorcio o de una unión temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
e. Número del contrato (si tiene).
f. Objeto del contrato, alcance, actividades y/u obligaciones ejecutadas donde se pueda verificar que cumple con la experiencia exigida
g. Valor ejecutado del contrato que se pretende acreditar.
h. Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
i. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
j. Nombre y firma de quien expide la certificación (la certificación deberá estar firmada por la persona facultada para expedirla. así:

- Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.



Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

- Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
- Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se celebró la relación contractual.

4. Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

5. En el caso que la certificación no contenga la información solicitada, el proponente deberá anexar de manera adicional a la certificación, los documentos complementarios tales como: contrato, anexo técnico, actas finales de entrega, acta de recibo a satisfacción o acta de liquidación, que la acrediten, que permitan identificar que el contrato fue ejecutado y cumple con las condiciones del presente numeral, los cuales deberán corresponder a los contratos inscritos e identificados por el proponente en el respectivo Registro Único de Proponentes, so pena de no ser tenidas en cuenta para el cómputo de la experiencia. El DAFP se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y solicitará los soportes que considere convenientes.

6. No se tendrán en cuenta subcontratos ni Auto certificaciones de experiencia, ni cuentas de cobro, ni certificaciones expedidas por el o los otros miembros del Consorcio o Uniones temporales, ni certificaciones expedidas o suscritas por supervisores o interventores, bien sea como proponente individual o integrante de Consorcio o Unión Temporal.

**Definición de AUTO CERTIFICACIONES:**

- Es cualquier certificación expedida por el oferente para acreditar su propia experiencia.

- Es cualquier certificación expedida por Consorcios o Uniones Temporales en los cuales el oferente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal hayan hecho parte.

- Es cualquier certificación expedida por los profesionales requeridos para acreditar su propia experiencia.

7. El valor se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral, será aquel que se certifique como ejecutado, es decir no se tendrá en cuenta el valor no ejecutado.

8. Para el caso de proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia, las certificaciones de los contratos allegados deberán contener la información señalada anteriormente.



Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

9. En caso de que se relacione más de un contrato en una sola certificación, se tomará cada contrato de manera individual, de tal forma que cada uno represente una certificación, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento.

10. Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario. En dicho caso, se tendrá en cuenta la fecha de terminación del contrato principal para la actualización del valor expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes y el valor ejecutado por el proponente que pretenda acreditar la experiencia. El valor que se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral, será aquel que se certifique como ejecutado por el proponente, es decir no se tendrá en cuenta el valor no ejecutado por el proponente.

11. Cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un CONTRATISTA PLURAL, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación, en consecuencia, se deberá presentar en la certificación, o en su defecto aportar de manera adicional a la certificación el acta de liquidación y/o en el contrato el porcentaje de participación en dicho contrato; esta experiencia será válida siempre y cuando sea emitida por el contratante. Así mismo se tendrá en cuenta el porcentaje de participación de las actividades acreditadas, dependiendo si se trata de Unión Temporal o Consorcio. En caso que en la certificación y/o acta de liquidación y/o en el contrato no se especifique el porcentaje de participación de los miembros del proponente plural, se podrá aportar el documento de constitución del proponente plural en el cual se adquirió la experiencia.

12. En el evento que se acredite experiencia en contratos celebrados en consorcio, unión temporal y cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del consorcio, unión temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.

13. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales para efectos de verificar el cumplimiento de experiencia, cada integrante de este deberá acreditar experiencia, por lo tanto, la sumatoria de los contratos que acredite el proponente plural deben ser igual o superior ciento por ciento (100%) del presupuesto oficial

14. La experiencia se determinará para las personas jurídicas por el tiempo durante el cual han ejercido su actividad a partir de la fecha en que adquirieron la personería jurídica y hasta la fecha de cierre del proceso; y para las personas naturales profesionales se determinará por el tiempo que hayan desarrollado la profesión, desde la fecha de grado y/o la fecha de expedición de la tarjeta profesional de acuerdo con lo establecido en la normatividad legal vigente



Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

15. Cuando el proponente individual o integrante de un consorcio o unión temporal sea una filial o subordinada de una sociedad controlante, se tendrá en cuenta SOLAMENTE la experiencia propia y no la de la controlante, ni viceversa.

16. Cuando el valor de los contratos con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera:

- Para el caso de contratos en dólares americanos ($USD), se hará la conversión a pesos colombianos de acuerdo con la TRM – promedio anual publicada en las estadísticas del Banco de la Republica en su página oficial, para la fecha de terminación del contrato.

- Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas anuales publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato, y seguidamente a pesos colombianos.

17. Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto Nacional 1082 de 2015, deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de la persona jurídica proponente con menos de tres (3) años de constituidas.

18. En caso de que la certificación aportada corresponda a un contrato que comprenda varios servicios o componentes, entre los que se encuentren los que son objeto de la presente contratación, para la verificación de la cuantía se tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente a los ítem o componentes relacionados con la presente contratación.

**Nota 1.**: La propuesta deberá tener concordancia entre la información consignada en el "FORMATO EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE" y los soportes presentados, anexando las copias de los soportes en el mismo orden de relación de los contratos porque de esta forma serán evaluadas.

**Nota. 2:** De conformidad con lo establecido en el artículo 3 y ss., de la Ley 222 de 1995 y la Guía de Asuntos Corporativos expedida por Colombia Compra Eficiente numeral III, no se tendrá en cuenta la experiencia del proponente en eventos de escisión o liquidación de una persona jurídica.



Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

**Nota 3:** Si a partir de los documentos soporte de cada contrato, el proponente no acredita toda la información necesaria para llevar a cabo la verificación, el DAFP podrá solicitar información adicional.

**Nota 4:** Todos los soportes y documentos que se adjuntan a la propuesta deben ser legibles y verificables.

**Nota 5:** En caso de que el proponente no adjunte con su propuesta el "FORMATO EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE", el equipo evaluador requerirá al proponente durante el término de traslado establecido en el cronograma, para que allegue aclaración o subsanación referente a los requisitos habilitantes conforme a las reglas de subsanabilidad establecidas por la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1882 de 2018.

**Nota 6:** Según lo dispuesto en el Decreto Ley 019 de 2012 en el evento en que los oferentes presenten contratos suscritos con el DAFP, la Entidad se reserva el derecho de realizar las verificaciones correspondientes en sus propios archivos.

### 12.2.4 CERTIFICACIÓN DE DISTRIBUIDOR AUTORIZADO O TITULARIDAD DE LA HERRAMIENTA

El proponente deberá acreditar que se encuentra habilitado para vender y/o distribuir la suscripción del Sistema de Atención Virtual con Respuesta Automática vía Chat ofertado, así como para prestar el servicio en las condiciones técnicas exigidas en la ficha técnica.

Para tal efecto, el proponente deberá anexar a su propuesta, según corresponda, alguno de los siguientes documentos:

a. Herramienta de un tercero fabricante: una (1) certificación expedida por el fabricante de la herramienta, o por un representante autorizado por este para emitirla, en la que conste que el proponente es partner o distribuidor autorizado para la venta de la suscripción ofertada. La certificación deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

b. Herramienta de desarrollo propio: el certificado de registro de la obra ante la Dirección Nacional de Derecho de Autor, que acredite la titularidad del proponente sobre la herramienta y lo habilite para su comercialización.

Parágrafo. Con la presentación de la propuesta, el proponente se compromete a mantener vigente la condición acreditada (autorización del fabricante o titularidad de la herramienta) durante toda la suscripción del servicio contratado, y a informar oportunamente al supervisor cualquier modificación o terminación de la misma. El incumplimiento de este compromiso podrá dar lugar a las consecuencias previstas en el contrato.



Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

Lo anterior garantiza que Función Pública pueda utilizar el servicio de manera óptima, segura y conforme a lo establecido en la ficha técnica.

## 13. PROPUESTA ECONÓMICA

Para el efecto, el proponente deberá diligenciar el valor de su Oferta Económica en la plataforma de Colombia Compra Eficiente (SECOP II)., en la Sección "Propuesta Económica" de la invitación pública, y diligenciar la totalidad de los ítems descritos en dicha sección. El no cumplimiento de este aspecto será causal de rechazo.

Con el fin de garantizar la escogencia de la oferta más favorable para la Entidad y para los fines que se pretende satisfacer con la contratación, se tendrá en cuenta únicamente el FACTOR PRECIO, los cuales serán aplicados únicamente a las propuestas que cumplan con la información y documentación requerida como requisito de participación en la invitación pública.

Su oferta económica deberá ser expresada en valor total y deberá incluir todos los impuestos, tasas y contribuciones a los que haya lugar, así como la totalidad de costos directos o indirectos que se generen con ocasión al contrato. Esta no podrá superar el presupuesto oficial estimado para el presente proceso. El valor ofertado deberá corresponder al precio total de los bienes y servicios descritos en la ficha técnica, conforme a las especificaciones técnicas establecidas.

Los proponentes deben tener en cuenta que LOS VALORES de cada uno de los ítems de la lista no podrán ser superiores a los obtenidos en el anexo "Estudio de Mercado", para lo cual el futuro proponente deberá diligenciar los valores en el "formulario en secop II" con el valor respectivo.

### 13.1 CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

Los proponentes interesados en participar en el presente proceso de selección deberán tener en cuenta las condiciones que se señalan a continuación:

1. Los estimativos técnicos que hagan los proponentes para la presentación de sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas las obligaciones contractuales y asumir los riesgos previstos en dichos documentos



Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

2. Los precios establecidos en la propuesta deben incluir todos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, así como la totalidad de costos directos o indirectos que se generen con ocasión al contrato, en el evento de adjudicación, tales como sueldos, jornales, mano de obra y prestaciones del personal, técnico, administrativo auxiliar vinculado al contratista, honorarios, asesorías en actividades objeto del contrato, desplazamientos, horas extras y alquileres, suministros, publicaciones, impuestos y en general todos los gastos adicionales requeridos para el cabal cumplimiento del objeto a contratar.
3. El ofrecimiento económico deberá presentarse en **PESOS COLOMBIANOS, NO SE ACEPTARÁN PROPUESTAS PRESENTADAS EN OTRA MONEDA.**
4. Cualquier error en la determinación del valor correspondiente, no dará lugar a su modificación.
5. Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
6. El proponente debe considerar para determinar el valor de su propuesta, que asumirá el riesgo cambiario y los posibles incrementos que puedan presentarse en los costos directos e indirectos que el cumplimiento del contrato conlleve hasta su liquidación.
7. El valor total de la propuesta no debe superar el presupuesto oficial ni los precios unitarios de referencia establecidos por la Entidad so pena de declararse **RECHAZADA LA PROPUESTA**. Serán declaradas como **RECHAZADAS** las propuestas cuyo valor total, después de la verificación aritmética de la propuesta económica, exceda el presupuesto oficial establecido.
8. Los proponentes deberán ofertar la totalidad de los ítems exigidos, cumpliendo el total de las especificaciones técnicas, sin sobrepasar el **PRECIO DE REFERENCIA VALOR UNITARIO** (el cual incluye los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, así como la totalidad de costos directos o indirectos que se generen con ocasión al contrato). En ninguno de los ítems el precio podrá ser igual a cero pesos ($0,00), so pena de **RECHAZO.**
9. Para la presentación de la oferta económica no se deben utilizar centavos; por lo tanto, el valor unitario y el valor total de la propuesta económica deben presentarse en números enteros.
10. En el evento que la propuesta económica se allegue con decimales, estos se deberán aproximar al múltiplo de peso más cercano, por exceso (de 0.50 centavos en adelante) o defecto (hasta 0.49 centavos) y sobre el valor aproximado se realizará la evaluación de la propuesta económica.



Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

**11.** Es deber del proponente asesorarse correctamente para la elaboración de la propuesta económica y ofertar conforme a su condición tributaria teniendo en cuenta las normas tributarias vigentes.

### 13.2 PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto Nacional 1082 de 2015 y la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación publicada por Colombia Compra Eficiente que se encuentre vigente al momento de la evaluación, la Entidad Estatal debe solicitar aclaraciones al o los proponentes que presentan una oferta que parece artificialmente baja.

El precio artificialmente bajo es aquel que se considera artificioso o falso, disimulado, muy reducido o disminuido, en caso de ser necesario, el Comité evaluador correspondiente determinará la conveniencia de requerir al proponente para que:

**1.** Presente a la Entidad sustentación o fundamento sobre la estructuración de precios, esta debe ser razonable dentro del mercado comercial en el cual se desarrolla el negocio, esto teniendo que la calificación de artificialmente bajo parte de la estructuración de precios cotizados en el estudio de costos de mercado realizado por la entidad.

**2.** Incluya en la solicitud de aclaración de la oferta la siguiente desagregación de su precio:

*Oferta = Costo del bien, servicio u obra (insumos, equipos, personal) + gastos generales + imprevistos + utilidad*

**3.** Explique a la Entidad que con su propuesta no llega a un punto de pérdida que afecte su propio patrimonio eximiendo al DAFP de cualquier reclamación de perjuicios (numeral 6º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993).

**4.** La Entidad podrá solicitar aclaraciones adicionales o la remisión a la Entidad de las pruebas de las circunstancias objetivas del proponente y/o de la oferta que justifiquen el valor ofertado. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando las razones del caso.

En caso de rechazo, se procederá a revisar la oferta del segundo mejor precio y así sucesivamente, en cuyo caso se realizará la verificación correspondiente al precio artificialmente bajo, si a ello hubiere lugar.



Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

## 14. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta las características del servicio a contratar, la supervisión del contrato será compartida entre el P**rofesional Especializado 2028-21 de la OTIC** y el **Profesional Especializado grado 2028-16 de la OREC**, o a través del servidor que para el efecto designe el secretario general (e) de la Entidad, en su calidad de ordenador del gasto. En todo caso, la designación de supervisión será comunicada por el Coordinador del Grupo de Gestión Contractual, conforme lo dispuesto en el Manual de Supervisión de la entidad.

El supervisor tendrá las siguientes atribuciones para el caso:

1. Deberá supervisar, verificar el cumplimiento y cabal desarrollo del contrato.
2. Disponer lo necesario para asegurar el cumplimiento de las obligaciones de los contratistas estipulados en el documento.
3. Elaborar y tramitar el acta y/o cierre del expediente contractual.
4. Informar al secretario general cualquier novedad que proceda de la ejecución del contrato, o cualquier circunstancia que haga temer por la cumplida y oportuna ejecución del contrato y sus actividades.
5. Verificar previo a la iniciación de los contratos, el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.
6. Verificar, la realización de los aportes por parte del contratista al Sistema de Seguridad Social y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones de los contratistas frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia.

Aunado a lo anterior y de conformidad con la circular interna No. 003 del 04 de febrero de 2026, es importante tener en cuenta que el supervisor deberá:

1. Velar por el cumplimiento del objeto contratado y sus obligaciones específicas y generales de acuerdo con los requerimientos definidos por el DAFP.
2. Verificar oportunamente la publicación en la plataforma SECOP II los informes y/o productos de ejecución contractual, con los soportes, si hubiere lugar a ello, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014, o en la plataforma que corresponda.
3. Informar oportunamente las novedades o modificaciones que se presenten en el desarrollo de la ejecución del contrato.

## 15. ANÁLISIS DE RIESGOS DEL CONTRATO

Se anexa Matriz de Riesgo, la cual hace parte integral del proceso y en la cual se establecen los riesgos precontractuales, contractuales y post contractuales del presente proceso.



Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

## 16. GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto Nacional N° 1082 de 2015, NO es obligatoria la exigencia de garantías en el Proceso de Selección de Mínima Cuantía.

No obstante, lo anterior, teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar, la forma de pago y el valor del contrato, se considera necesario exigir la Garantía Única en la presente contratación, que incluya los siguientes amparos:

| Amparo | Porcentaje sobre el valor del contrato | Vigencia |
|---|---|---|
| **Cumplimiento** | 10% | Vigente por el término de ejecución del contrato, y dieciocho (18) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato. |
| **Calidad del servicio** | 15% | Vigente por el término de ejecución del contrato, y doce (12) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato. |
| **Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales** | 5% | Igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del contrato. |

**Nota1:** Tratándose de Pólizas, las mismas no podrán contemplar que expiran por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral.

**PARÁGRAFO PRIMERO. - CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTÍAS: EL CONTRATISTA** deberá constituir la garantía dentro del día (1) hábil siguiente a la suscripción del contrato.

**PARÁGRAFO SEGUNDO. - RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LAS GARANTÍAS:** EL CONTRATISTA deberá restablecer el valor de las garantías antes mencionadas, cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por **El Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP**. De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato y/o se prorrogue su término, **EL CONTRATISTA** deberá ampliar el valor y/o la vigencia de las garantías otorgadas.

**PARÁGRAFO TERCERO. - VIGENCIA DE LAS GARANTÍAS:** En todo caso **EL CONTRATISTA** deberá mantener vigentes las garantías hasta la liquidación del contrato.



Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

**PARÁGRAFO CUARTO.** - En virtud de lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, el numeral 7 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. y a lo previsto en el artículo 1060 del Código de Comercio referente al mantenimiento del estado del riesgo y notificación de cambios. **EL CONTRATISTA** deberá notificar a la aseguradora las circunstancias no previsibles que den lugar a la modificación cobertura del riesgo. La notificación de la modificación del riesgo, así como la respuesta que otorgue la aseguradora deberán ser allegadas a través de la Plataforma SECOP II, junto con los documentos anexos correspondientes.

**PARÁGRAFO QUINTO**: Estará a cargo del contratista el pago de la prima y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías mencionadas.

**PARÁGRAFO SEXTO**. En caso de que el contrato se adicione, prorrogue o suspenda o cualquier otro evento que fuera necesario, el contratista se obliga a modificar las pólizas señaladas en esta cláusula, de acuerdo con las normas legales vigentes.

**PARÁGRAFO SÉPTIMO.** A la entidad estatal no le serán oponibles por parte del asegurador las excepciones o defensas provenientes de la conducta del tomador del seguro, en especial las derivadas de las inexactitudes o reticencias en que este hubiere incurrido con ocasión de la contratación del seguro ni en general, cualesquiera otras excepciones que posea el asegurador en contra del contratista.

**PARÁGRAFO OCTAVO**. - Si resultare como contratista, un CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes, con la indicación de los porcentajes de su participación y deberá estar firmada por el representante legal.

## 17. INDICACIÓN SOBRE SI EL CONTRATO ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL VIGENTE PARA COLOMBIA.

Este análisis no aplica para los procesos de mínima cuantía, conforme lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, de conformidad con lo dispuesto en el literal C del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente, donde se señala: *"(…) Las Entidades estatales no deberán hacer este análisis para los procesos de selección adelantados por modalidades de selección de contratación directa y mínima cuantía (…)".*

Así mismo, el Decreto 399 de 2021, por medio del cual se modifican algunos artículos del Decreto 1082 de 2015, en su artículo primero, modifica el artículo 2.2.1.1.2.1.1 "Estudios previos" numeral 8, prevé lo siguiente: "(…) La indicación de sí el proceso de contratación está cobijado por un acuerdo comercial. El presente artículo no es aplicable a la contratación por mínima cuantía.



Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

## 18. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO EN CASO DE QUE APLIQUE

La liquidación del presente contrato se hará de común acuerdo, mediante acta que suscribirá las partes y el(los) supervisor(es) del contrato, dentro de los CUATRO (4) MESES siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En el evento que EL CONTRATISTA no suscriba la liquidación del presente contrato previa notificación o convocatoria que le haga El Departamento Administrativo de la Función Pública, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, El Departamento Administrativo de la Función Pública tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los DOS (2) MESES siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el CPACA. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los DOS (2) AÑOS siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo.

MARIO FERNANDO MONTOYA GARCIA
Firmado digitalmente por MARIO FERNANDO MONTOYA GARCIA
Fecha: 2026.11.06 12:45:57 -05'00'

**MARIO FERNANDO MONTOYA GARCÍA**
Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

**Proyectó:** Mishelle Fuentes Santana – Contratista OTIC

Cindy Alejandra Gómez Guerrero – Contratista OTIC

**Justificación y Especificaciones Técnicas:** Astrid Ruiz Zamudio – Profesional Especializado OTIC Astrid Ruiz Zamudio

**Especificaciones Funcionales:** Diana Paola Blanco Silgado – Jefe de Oficina OREC

Firmado digitalmente por DIANA PAOLA BLANCO SILGADO
Fecha: 2026.11.06 09:45:24 -05'00'



Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)